

Descrição

No mundo atual um dos maiores objetivos do avanço tecnológico é inibir o uso excessivo do papel, atrelado ao seguimento da sustentabilidade. Para evitar a necessidade de impressão de várias cópias de papel para documentos críticos, decidimos atrelar a um CRM a possibilidade de arquivo em nuvem juntamente com assinatura digital online, tudo em uma só plataforma web. Facilitando assim o atendimento e organização para empresas de médio e grande porte. Aplicando o modelo de negócio por assinatura.

Requisitos Funcionais

- RF01 – Cadastro de usuário
- RF02 – Gerar relatórios
- RF03 – Agendamentos em calendário
- RF04 – Assinatura digital de documentos
- RF05 – Upload de documentos
- RF06 – Criar pastas de documentos
- RF07 – Deletar pastas de documentos
- RF08 – Bloquear usuário
- RF09 – Gerar perfil de clientes
- RF10 – Gerar token com link de acesso para documentos
- RF11 – Acessar documentos excluídos
- RF12 – Gerar backup

Requisitos Não Funcionais

- RNF01 – A plataforma web deve ser acessada em qualquer navegador
- RNF02 – A plataforma deve ser acessada por desktops, notebooks, smartphones e tablets
- RNF03 – O sistema deve criptografar e armazenar com segurança os documentos
- RNF04 – O sistema deve prover a descrição em áudio do conteúdo para acessibilidade de pessoas com deficiência visual
- RNF05 – O sistema deve respeitar a LGPD

Modelos de teste

Definir os modelos de testes e sistemas adequados para o seu site de gerenciamento de documentos em nuvem e assinatura digital é crucial para garantir a qualidade e a confiabilidade do seu serviço. Aqui estão algumas sugestões de modelos de testes e sistemas que você pode considerar:

1. *Testes de Unidade:*

- Testes unitários para verificar a funcionalidade de unidades individuais de código, como classes e métodos. Você pode usar frameworks como JUnit (para Java) ou pytest (para Python).

2. *Testes de Integração:*

- Testes para verificar a integração entre diferentes partes do sistema. Isso inclui integração com serviços de armazenamento em nuvem, sistemas de autenticação etc.

3. *Testes de Aceitação do Usuário (UAT):*

- Testes realizados por usuários finais para validar se o sistema atende aos requisitos e expectativas de negócio. Ferramentas como Selenium podem ser úteis para automatizar esses testes.

4. *Testes de Performance e Escalabilidade:*

- Testes para avaliar como o sistema se comporta em diferentes cargas de trabalho e se é capaz de lidar com um aumento no número de usuários e documentos. Ferramentas como Apache JMeter podem ser úteis aqui.

5. *Testes de Segurança:*

- Testes para identificar vulnerabilidades de segurança no sistema, como injeção de SQL, XSS (Cross-Site Scripting), etc. Ferramentas como OWASP ZAP podem ajudar na realização desses testes.

6. *Testes de Regressão:*

- Testes para garantir que as alterações feitas no código não introduzam novos bugs ou afetem negativamente o funcionamento das funcionalidades existentes.

Além disso, em termos de sistemas, você pode considerar usar uma combinação de ferramentas de desenvolvimento e gerenciamento de projetos, como Git para controle de versão do código-fonte, sistemas de integração contínua (CI) como Jenkins ou Travis CI para automatizar os testes e garantir a qualidade do código, e ferramentas de gerenciamento de projetos como Jira ou Trello para acompanhar o progresso e atribuir tarefas à equipe.

Metodologia do projeto

Metodologia ágil:

A metodologia a ser adotada será o modelo ÁGIL, que visa a interação contínua com o projeto, exigindo uma constante implementação de incrementos nas funcionalidades até que tudo esteja da forma ideal.

Começando com um produto mínimo viável que possui as funcionalidades essenciais, como o armazenamento em nuvem e assinatura digital, em seguida adicionando recursos gradualmente com base no feedback dos usuários e *beta testers* do software conforme a necessidade do mercado.

A colaboração e comunicação entre as partes interessadas é a chave para uma entrega satisfatória, onde estão envolvidas ambas as partes interessadas no software, tanto a equipe de desenvolvedores quanto o cliente, gerando um alinhamento constante de ideias.

O desenvolvimento do projeto se encontrará em constante evolução e mudança conforme a demanda do mercado, e a adoção da metodologia ágil irá permitir que os dois se moldem perfeitamente durante sua aplicação.

À medida que novas regulamentações ou requisitos legais surgirem, a plataforma será ajustada de acordo, mantendo sempre um arquivo de todas as mudanças realizadas para uma consulta posterior.

Riscos, gravidade e plano de contingência

Riscos

Os riscos são eventos ou condições incertas que, caso ocorram, podem afetar negativamente (ou positivamente) os objetivos de um projeto ou organização. Eles podem surgir de diversas fontes, como operacionais, financeiras, legais, de mercado, entre outras.

Tipos de riscos:

1. **Operacionais:** Relacionados às operações diárias da empresa (ex.: falhas de equipamentos).
2. **Financeiros:** Envolvem perdas financeiras (ex.: flutuações cambiais).

Gravidade

A gravidade refere-se ao impacto potencial de um risco caso ele se concretize. Em outras palavras, é a medida de quão severo seria o efeito do risco sobre a organização. A gravidade pode ser avaliada em termos de:

1. **Impacto Financeiro:** Quanto dinheiro seria perdido ou ganho.
2. **Impacto na Reputação:** Como a imagem da empresa seria afetada

Plano de Contingência

O plano de contingência é um conjunto de procedimentos e ações predefinidas para lidar com situações de emergência ou crises. Ele visa minimizar os impactos negativos e garantir a continuidade das operações da organização. Um bom plano de contingência deve incluir:

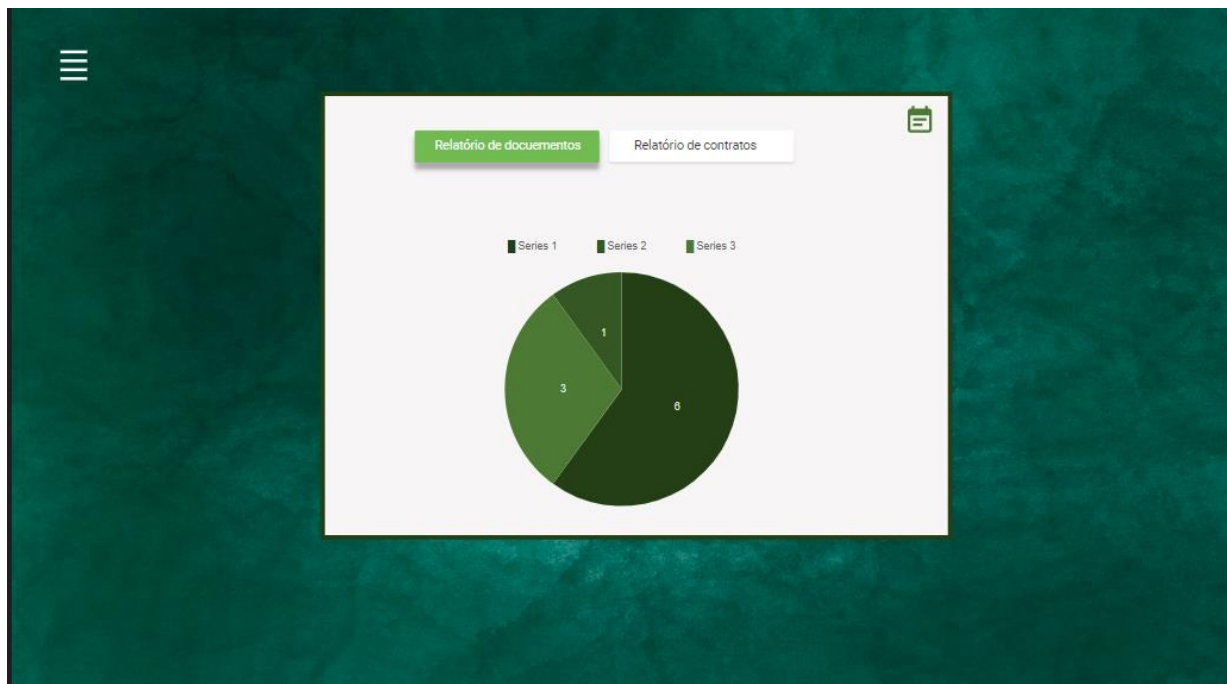
- **Identificação de Riscos:** Lista dos possíveis riscos e suas consequências.
- **Avaliação da Gravidade:** Determinação do impacto potencial de cada risco.
- **Estratégias de Mitigação:** Ações para reduzir a probabilidade ou o impacto dos riscos.
- **Planos de Ação:** Passos específicos a serem seguidos quando um risco se concretizar.
- **Recursos Necessários:** Identificação dos recursos (humanos, financeiros, tecnológicos) necessários para implementar as ações de contingência.
- **Responsabilidades:** Definição clara de quem é responsável por cada ação no plano.
- **Comunicação:** Estratégias de comunicação interna e externa durante a crise.
- **Treinamento:** Simulações e treinamentos regulares para garantir que todos saibam como agir em caso de emergência.

Telas do Sistemas

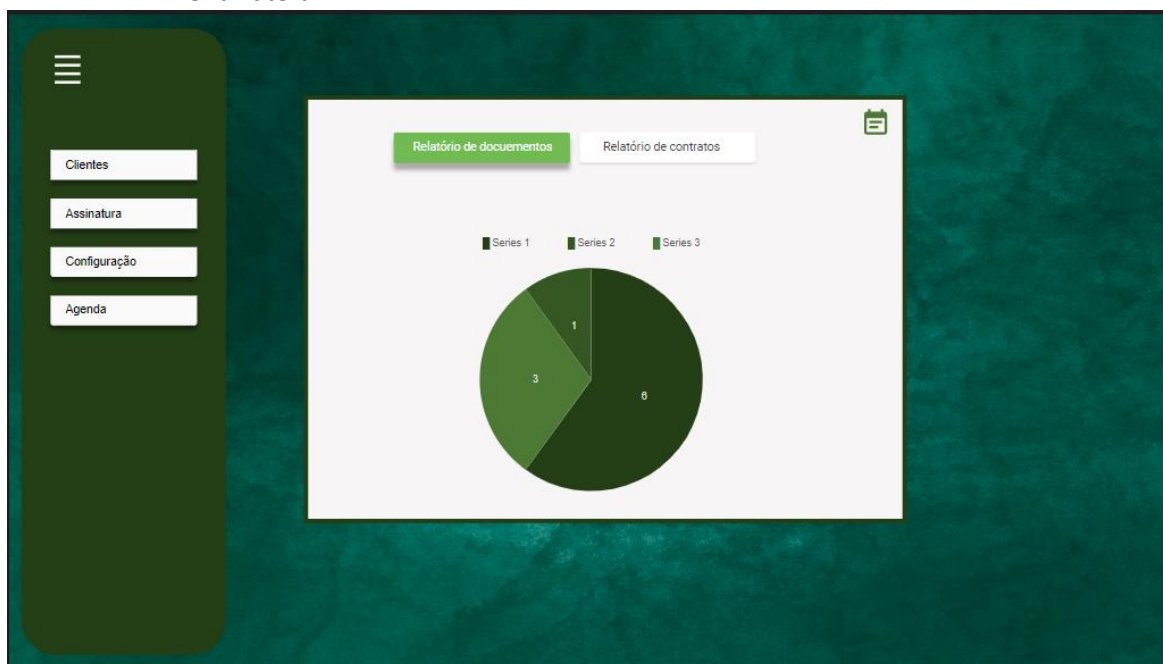
1.0 Tela inicial



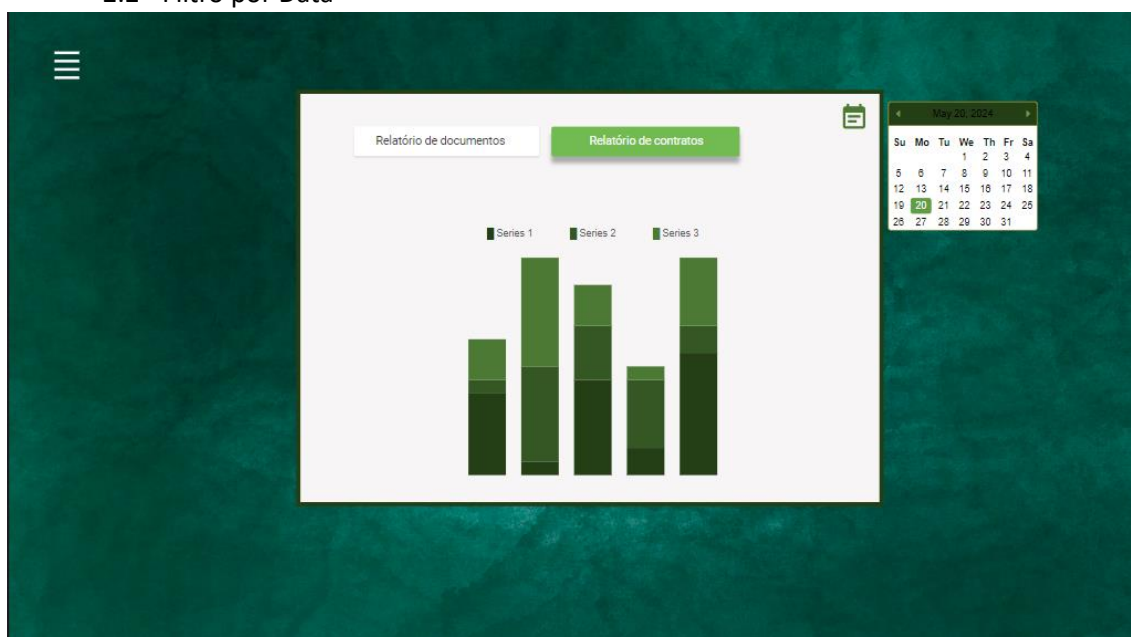
2.0 - Home – Dashboard



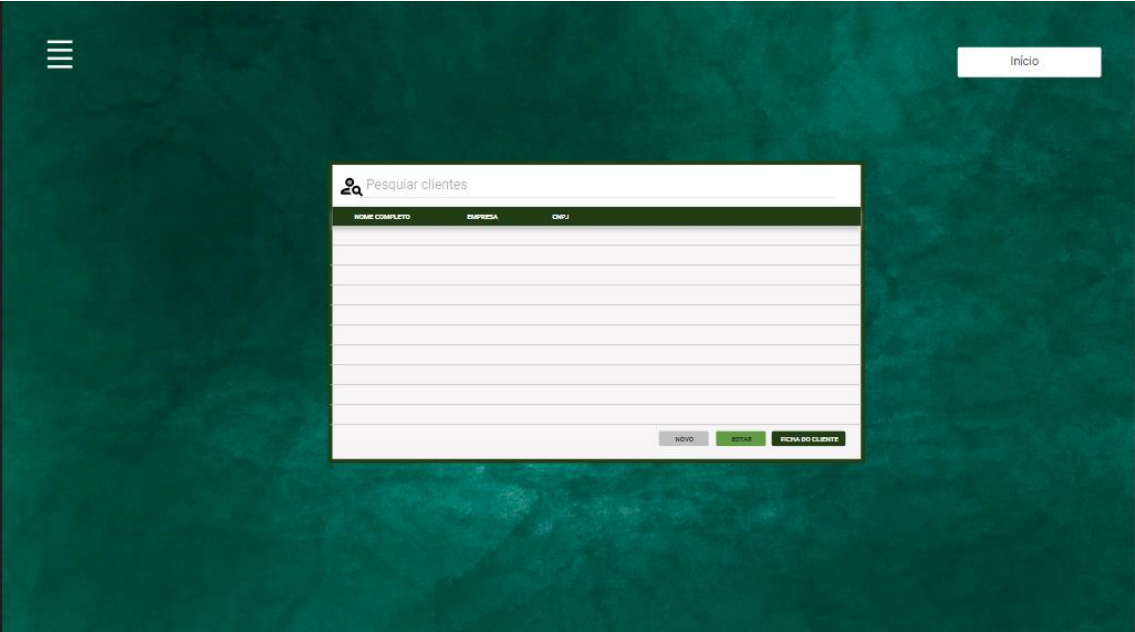
2.1 - Menu Lateral



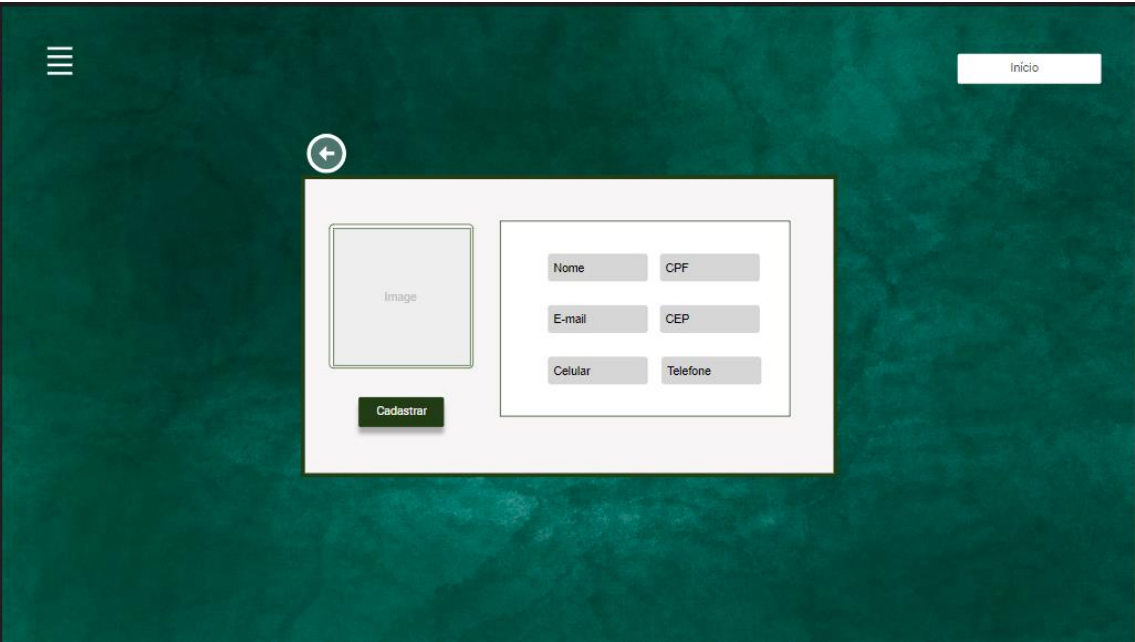
2.2 - Filtro por Data



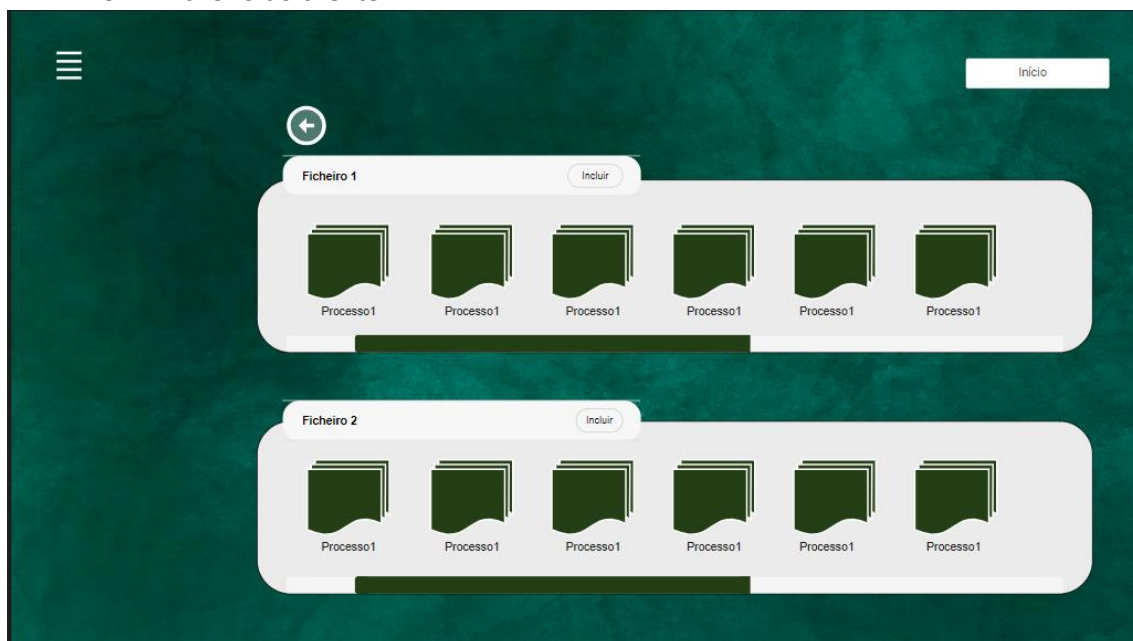
3.0 - Pesquisa de cliente



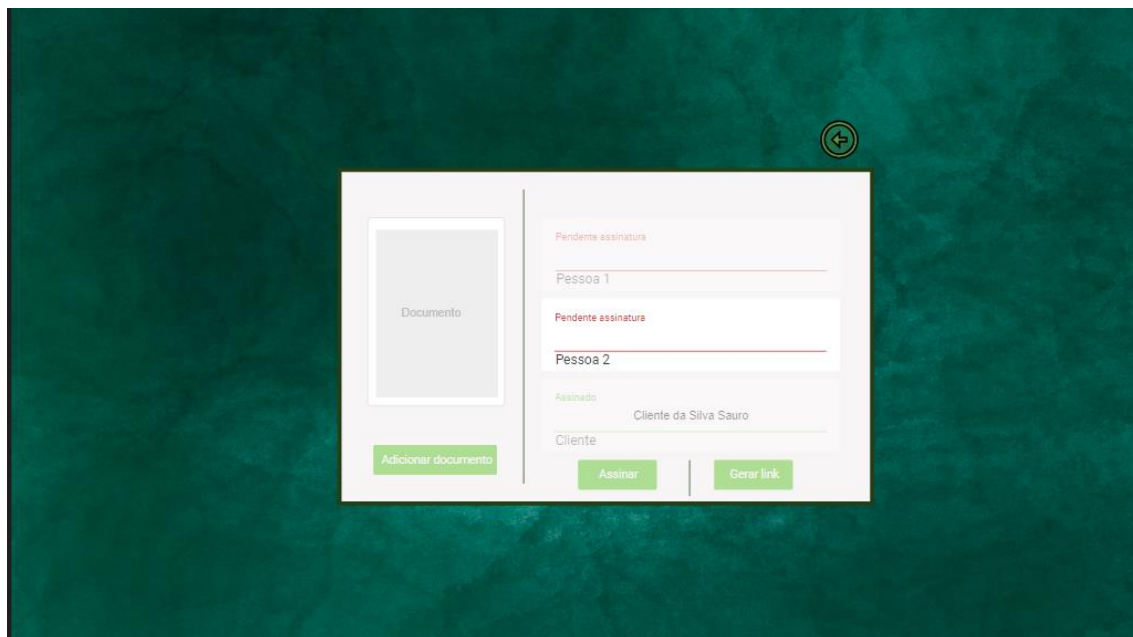
3.1 - Cadastro de cliente ou alteração de cadastro de cliente



3.2 - Ficheiro do cliente



4.0 - Assinatura



5.0 - Cadastro de Usuário

Início

Código

Nome completo

Válido até 5/05/2024

Usuário

Senha

Confirmação de senha

Ativo

Função

Perfil

Adicionar

5.1 - Cadastro de usuário – Opções expandidas

Início

Código

Nome completo

Válido até 5/05/2024

Usuário

Senha

Confirmação de senha

Ativo

Função

Perfil

Adicionar

Sim

Não

Secretaria

Supervisão administrativa

Estágio

Super adm

Supervisor

Padrão

Su Mo Tu We Th Fr Sa

1 2 3 4

5 6 7 8 9 10 11

12 13 14 15 16 17 18

19 20 21 22 23 24 25

26 27 28 29 30 31

6.0 - Agenda



6.1 - Agenda - Marcadores



Lista dos Marcos

Controle de Versões			
Versão	Data	Autor	Notas da Revisão
1.0	30/04/24	Mateus Roberto Prehn	N/A

Objetivos deste documento

[Saiba mais sobre lista dos marcos...]

A lista dos marcos contém os marcos do projeto.

Ela é criada no processo [Definir as atividades](#), identificando-se em cada fase, os momentos mais importantes do projeto.

Esse documento tem como objetivo documentar e apresentar cada fase do projeto com seus marcos e sua previsão.

Fases- Marcos

[Identifique para cada fase, seus marcos e sua previsão. Abaixo é apresentado um exemplo baseado na nossa [metodologia otimizada](#) e nos grupos de processos de gerenciamento de projetos.]

Fase ou Grupo de Processos	Marcos	Previsão
Iniciação	Projeto Aprovado	08/04/2024
Planejamento	Plano de Gerenciamento de Projetos Aprovado	15/04/2024
	Linhas de Base de Custos, Prazo e Escopos Salvas	22/04/2024
Execução, Monitoramento e Controle	Entrega validada	03/06/2024
Encerramento	Projeto Entregue e Encerrado	10/06/2024
	Contrato Encerrado	10/06/2024
	Transição do Projeto para Operação concluída	17/06/2024

Aprovações		
Participante	Assinatura	Data
Patrocinador do Projeto	Marcelo Petri (é verdade essa assinatura)	22/04/2024
Gerente do Projeto	Luan Victor de Ramos Luciano	08/04/2024

Solicitação de Mudança

Controle de Versões			
Versão	Data	Autor	Notas da Revisão

Solicitante	Bruno Rodrigues	Prioridade	0
		[0-Maior Menor] prioridade...5-	

Descrição sumária

[Descreva a [solicitação de mudança](#) e os [requisitos](#) e características dos produtos a serem entregues]

Cliente usar informações falsas para entrar no sistema.

Após a identificação do problema se faz necessário um registro de solicitação seguido de uma avaliação do gerente de projeto e também uma análise de impacto. Em seguida sendo sujeitado a implementação no fluxo de trabalho. Com isso, a solicitação é finalizada e documentada, em seguida acompanhada pelo gerente de projeto.

Para resolução devemos utilizar uma API do governo para validação do CPF/CNPJ cadastrado nos bancos de dados do governo.

Justificativa

Pode gerar danos financeiros e comprometer o sigilo de clientes cadastrados.

Classificação de impacto no projeto

[A ser preenchido pela área solicitada ou GP conforme workflow definido no plano de gerenciamento de projetos.]

Análise de Impacto	Descrição
Esforço Estimado (Horas)	44
Custo Estimado (R\$)	2500
Impacto no Prazo (Dias)	5

Aprovações		
Participante	Assinatura	Data

Patrocinador do Projeto		
Gerente do Projeto		

ATA de Reunião

Reunião	
Data	Local
30/04/2024	Unisociesc

Participantes

Luan Victor

Bruno Rodrigues da Costa Gomes

Mateus Roberto Prehn

Objetivos

Identificar os tipos de risco, ações e definição de marcos.

Tópicos discutidos

Prazos e marcos da primeira versão do projeto.

Riscos das categorias do trabalho.

Patrocinadores envolvidos.

Ações a serem tomadas

Ação	Responsável	Previsão
Revisar e definir o andamento de cada marco estipulado no projeto.	Mateus	06/05/2024
Listar e mitigar os riscos apontados de cada categoria.	Luan	06/05/2024
Listar os termos a serem discutidos com o patrocinador do projeo	Bruno	12/05/2024

Aprovações		
Participante	Nome	Assinatura
Patrocinador do Projeto	Marcelo Petri	Marcelo Petri
Gerente do Projeto	Luan Victor	Luan Victor

